LotusLive

Manual do utilizador de conversação do Sametime no LotusLive e LotusLive Meetings móvel

LotusLive

Manual do utilizador de conversação do Sametime no LotusLive e LotusLive Meetings móvel

Nota

Antes de utilizar as informações contidas nesta publicação, bem como o produto a que se referem, leia as informações incluídas na secção "Avisos" na página 77.

Aviso

Esta edição é referente à conversação do Sametime no LotusLive e LotusLive Sametime Mobile para dispositivos Blackberry, bem como a todas as edições e modificações posteriores deste programa, até indicação em contrário fornecida através de novas edições desta publicação.

© Copyright IBM Corporation 2010, 2011.

Capítulo 1. Utilizar a conversação no LotusLive

Utilize a conversação para entrar em contacto e comunicar com pessoas e grupos rapidamente.

Informações básicas

Após iniciar sessão, poderá estabelecer conversações de texto com os seus parceiros de conversação e muito mais.

Para iniciar várias tarefas básicas, faça clique num dos menus na parte superior: **Ficheiro**, **Ferramentas** ou **Ajuda**.

Para apresentar uma lista de opções de um contacto ou grupo específico, faça clique com o botão direito do rato no nome do contacto ou no nome do grupo.

Como abrir e fechar a Conversação?

Ao abrir a Conversação não é solicitado que inicie sessão, uma vez que quando inicia sessão no LotusLive é automaticamente iniciada a sessão na Conversação. Ao concluir sessão no LotusLive, é automaticamente concluída a sessão na Conversação.

Sobre esta tarefa

Para abrir a Conversação, faça clique em **Aplicações** > **Conversação** no LotusLive ou faça clique em **Conversação** na vista-resumo do LotusLive.

Para fechar a Conversação, faça clique em **Ficheiro** > **Concluir sessão** ou feche a janela de conversação fazendo clique em X.

Nota: Apenas pode iniciar uma sessão do IBM® Sametime de cada vez. Ao abrir a Conversação no LotusLive, é concluída qualquer sessão do Sametime aberta que utilize o serviço do LotusLive.

Como iniciar uma conversação?

Quando a lista de contactos está preenchida com os nomes de contactos individuais e grupos, é fácil iniciar uma conversação com os mesmos.

Procedimento

1.
2. Inicie uma conversação com uma pessoa, fazendo duplo clique no respectivo nome na lista de contactos. Também pode utilizar a caixa de procura, se a pessoa não estiver na sua lista de contactos. Se a pessoa estiver disponível, é aberta uma janela de conversação.
3. Introduza a mensagem na parte inferior da janela de conversação.
4. Faça clique no ícone de ligação para adicionar um endereço da Web.
5. Faça clique no ícone de emoção para adicionar um ícone de emoção.
6. Prima Enter para enviar a mensagem ao seu parceiro de conversação.

© IBM Corporation 2009, 2011 © IBM 2010, 2011

7. Quando terminar a conversação, faça clique em **Ficheiro** > **Fechar** ou faça clique em X para fechar a janela de conversação.

Como permitir que outras pessoas saibam que estou disponível?

O estado da disponibilidade indica aos outros utilizadores se está online e disponível para conversar. Pode manter o estado predefinido de disponível ou pode alterar para outro estado.

Sobre esta tarefa

Após iniciar sessão, o seu estado está especificado como disponível, por predefinição. Pode alterar o estado da disponibilidade para indicar aos outros utilizadores que está ausente, numa reunião ou que não pretende ser incomodado.

Procedimento

1. Na parte superior da lista de contactos, faça clique na seta para baixo junto ao ícone de estado da disponibilidade .
2. Faça clique numa das restantes opções de estado.
3. Opcional: Na caixa **Mensagem personalizada**, edite a mensagem que os outros utilizadores irão visualizar.
4. Faça clique em **OK**.

Como adicionar alguém à minha lista de contactos?

A lista de contactos consiste numa pequena lista de pessoas com as quais conversa frequentemente.

Sobre esta tarefa

Adicione pessoas à sua lista de contactos para contactar facilmente as mesmas. Pode adicionar alguém da sua organização à lista de contactos. Pode adicionar igualmente alguém com quem tem contacto no LotusLive. Por exemplo, pode convidar um utilizador do LotusLive de outra organização para a sua rede. Após esse utilizador aceitar o convite, pode adicionar o mesmo à sua lista de contactos.

Procedimento

1. Faça clique em **Ficheiro** > **Novo contacto**.
2. No campo **Nome de utilizador**, introduza o nome completo da pessoa, ou a parte inicial do mesmo, e faça clique em **Procurar** ou prima Enter.
3. Quando o nome que pretende adicionar é apresentado nos **Resultados da procura**, seleccione o mesmo.
4. Seleccione o grupo ao qual pretende adicionar o contacto no campo **Adicionar ao grupo** e, em seguida, faça clique em **Adicionar**.

Como proceder a seguir

Para remover um nome da lista de contactos, faça clique com o botão direito do rato no mesmo (ou Cmd + clique em Macintosh) e faça clique em **Remover da lista de contactos**. Faça clique em **OK** para confirmar a remoção.

Tarefas relacionadas

"Como adicionar um grupo à minha lista de contactos?"
Pode criar os seus próprios grupos, de modo a ajudar a organizar os seus contactos.

Quais são os atalhos de teclado e outras funções de acessibilidade?

As funções de acessibilidade ajudam os utilizadores com deficiência física, tal como mobilidade restrita ou visão limitada, a utilizar produtos de tecnologias de informação com êxito.

Navegação com o teclado

A seguinte tabela identifica o modo de navegação na lista de contactos quando esta está seleccionada.

Tabela 1. Navegação na lista de contactos

Acção de navegação	**Acção ou atalho de teclado**
Para mover para nomes individuais na lista de contactos	Prima a **Seta para cima** ou a **Seta para baixo**
Para seleccionar um contacto ou grupo na lista de contactos	Prima a **Seta para cima** ou a **Seta para baixo**
Para iniciar uma conversação com um contacto seleccionado na lista de contactos	Prima **Enter**

IBM e a acessibilidade

Consulte o *IBM Accessibility Center* para obter mais informações sobre o compromisso da IBM para com a acessibilidade.

Entrar em contacto

Entre em contacto e comunique com pessoas e grupos utilizando a conversação.

Como adicionar um grupo à minha lista de contactos?

Pode criar os seus próprios grupos, de modo a ajudar a organizar os seus contactos.

Procedimento

1. Faça clique em **Ficheiro** > **Novo grupo**.
2. A opção **Adicionar um novo grupo pessoal** já está activada.
3. Introduza um nome para o grupo que pretende adicionar no campo **Novo grupo**.
4. Opcional: Se pretender que este grupo seja um subgrupo de um grupo existente na lista de contactos, faça clique em **Adicionar como um subgrupo ao grupo seleccionado abaixo** e, em seguida, seleccione um nome no campo **Adicionar ao grupo**.
5. Faça clique em **Adicionar**. Pode adicionar quaisquer contactos que pretenda apresentar para este grupo.

Tarefas relacionadas

"Como adicionar alguém à minha lista de contactos?" na página 2
A lista de contactos consiste numa pequena lista de pessoas com as quais conversa frequentemente.

Como controlar as pessoas que podem ver quando estou online?

Crie uma lista de privacidade para controlar as pessoas que podem ver quando está online.

Sobre esta tarefa

Uma lista de privacidade consiste numa ferramenta opcional que permite controlar como certas pessoas visualizam o seu estado da disponibilidade na Conversação.

Procedimento

1. Faça clique em **Ferramentas** > **Lista de privacidade**.
2. Na barra de procura, introduza uma ou mais letras do nome da pessoa ou do grupo que pretende adicionar e, em seguida, seleccione o nome na lista resultante.

   Nota: Pode utilizar a tecla Ctrl para seleccionar vários utilizadores (ou Cmd + clique em Macintosh).

   Pode introduzir a primeira parte do nome e fazer clique em **Procurar no directório** para apresentar correspondências.
3. Faça clique numa das seguintes **Opções da lista de privacidade**:
   - **SÓ os utilizadores que constam desta lista podem ver quando estou online**.
   - **Todos EXCEPTO os utilizadores que constam desta lista podem ver quando estou online**
4. Repita o passo anterior para adicionar mais pessoas.
5. Faça clique em **Guardar**.

Como convidar uma pessoa para uma conversação já em curso?

Se estiver numa conversação de texto com um parceiro de conversação, pode convidar rapidamente uma pessoa da sua lista de contactos para participar nessa conversação. Uma conversação com mais do que dois parceiros é designada por conversação em grupo.

Procedimento

1. Na janela de conversação aberta, faça clique em **Ferramentas** > **Convidar para conversação**.
2. No campo de procura, introduza as primeiras letras do nome. É apresentada uma lista com todos os contactos que correspondem às letras introduzidas e que estão online.
3. Se o contacto não for apresentado na lista, faça clique em **Procurar no directório**.
4. Faça clique no nome pretendido na lista.
5. Repita o procedimento para adicionar outros utilizadores à lista **Convidados**.
6. Opcional: Actualize o tópico da conversação que será visualizado pelos destinatários.

7. Faça clique em **Convidar**. Os destinatários são adicionados à conversação quando aceitarem o convite.

Outras acções que pode realizar

Explore opções de conversação adicionais.

Como alterar o estado da disponibilidade?

Ao alterar o estado da disponibilidade, também pode personalizar a mensagem que é apresentada às outras pessoas.

Procedimento

1. Faça clique na seta para baixo junto ao estado da disponibilidade.
2. Na lista **Estado da disponibilidade**, faça clique no estado pretendido.
3. Opcional: No campo **Mensagem de estado**, introduza uma mensagem de estado.
4. Faça clique em **OK**.

Como criar pseudónimos de contactos?

Se duas pessoas na sua lista de contactos tiverem o mesmo nome próprio e apelido, poderá ter dificuldade em distinguir os respectivos nomes. Poderá facilmente identificar cada pessoa, criando pseudónimos exclusivos.

Procedimento

1. Faça clique com o botão direito do rato no nome na lista de contactos que pretende alterar (ou Cmd + clique em Macintosh).
2. Faça clique em **Editar pseudónimo**.
3. Introduza o novo nome no campo **Novo pseudónimo** e faça clique em **OK**.

Referências sobre tarefas de conversação

Estas referências descrevem como executar tarefas de conversação comuns.

Tabela 2. Referências sobre tarefas

Como...	Acção
Iniciar uma conversação de texto	Inicie uma conversação com uma pessoa, fazendo duplo clique no respectivo nome na lista de contactos. Também pode utilizar a caixa de procura, se a pessoa não estiver na sua lista de contactos. Se a pessoa estiver disponível, é aberta uma janela de conversação.
Alterar o meu estado	Na parte superior da lista de contactos, faça clique na seta para baixo que se encontra junto à mensagem de estado. Quando a lista **Estado da disponibilidade** for aberta, seleccione um estado.
Adicionar alguém da organização à minha lista de contactos	Faça clique em **Ficheiro** > **Novo contacto**.
Adicionar um grupo pessoal à minha lista de contactos	Faça clique em **Ficheiro** > **Novo grupo**. Introduza um nome para o grupo pessoal que pretende adicionar no campo **Novo grupo**.

Tabela 2. Referências sobre tarefas (continuação)

Como...	**Acção**
Controlar o modo como outros utilizadores me visualizam nas respectivas listas de contactos	Faça clique em **Ferramentas** > **Lista de privacidade** e, em seguida, introduza uma pessoa ou grupo em **Introduza o nome a localizar**. Seleccione o nome na lista de correspondências apresentada e faça clique numa das seguintes opções: • SÓ os utilizadores que constam desta lista podem ver quando estou online. • Todos EXCEPTO os utilizadores que constam desta lista podem ver quando estou online
Personalizar o meu estado	Na parte superior da lista de contactos, faça clique na seta para baixo junto ao estado. Quando a lista **Estado da disponibilidade** for aberta, seleccione um estado. No campo **Mensagem de estado**, introduza a nova mensagem.
Criar pseudónimos	Faça clique com o botão direito do rato num nome a alterar na lista de contactos (ou Cmd + clique em Macintosh) e, em seguida, faça clique em **Editar pseudónimo**.
Visualizar um cartão de visita	Faça clique com o botão direito do rato num nome na lista de contactos cujas informações de contacto empresariais pretende visualizar (ou Cmd + clique em Macintosh) e, em seguida, faça clique em **Ver cartão de visita**.
Remover um contacto da minha lista de contactos	Faça clique com o botão direito do rato num nome a remover na lista de contactos (ou Cmd + clique em Macintosh) e, em seguida, faça clique em **Remover da lista de contactos**.

Capítulo 2. Requisitos do sistema para o LotusLive Meetings para clientes móveis

O LotusLive Meetings para clientes móveis suporta as seguintes plataformas de dispositivos móveis:

- Apple iPhone 3.x e superior
- Apple iPad 3.x e superior
- Blackberry OS 5 e superior
- Android 2.2 e superior, incluindo tablets

Conceitos relacionados

Capítulo 4, “Instalar o LotusLive Meetings para clientes móveis”, na página 11
Descarregue e instale o cliente móvel do LotusLive Meetings.

Capítulo 14, “Referências adicionais”, na página 31
Encontram-se disponíveis informações adicionais sobre a utilização do LotusLive Meetings para clientes móveis.

© Copyright IBM Corp. 2010, 2011

Capítulo 3. Introdução ao LotusLive Meetings para clientes móveis

Utilize o cliente do LotusLive Meetings para clientes móveis para participar numa reunião do LotusLive e conversar opcionalmente com os participantes da reunião a partir do dispositivo Android.

É possível executar as seguintes acções do LotusLive Meetings para clientes móveis:

- Participar numa reunião
- Actualizar o perfil
- Capítulo 7, "Ver a apresentação da reunião", na página 17
- Capítulo 8, "Ver a lista de participantes", na página 19
- Enviar mensagens de conversação
- Apresentar mensagens de conversação

Conceitos relacionados

Capítulo 4, "Instalar o LotusLive Meetings para clientes móveis", na página 11
Descarregue e instale o cliente móvel do LotusLive Meetings.

Capítulo 14, "Referências adicionais", na página 31
Encontram-se disponíveis informações adicionais sobre a utilização do LotusLive Meetings para clientes móveis.

© Copyright IBM Corp. 2010, 2011

Capítulo 4. Instalar o LotusLive Meetings para clientes móveis

Descarregue e instale o cliente móvel do LotusLive Meetings.

Localize a transferência do cliente móvel do LotusLive Meetings na loja de aplicações do seu dispositivo ou utilizando as ligações na página Funções do LotusLive Meetings para clientes móveis.

Nota: Para dispositivos Android, tem de começar por abrir a página **Settings** (Definições) do dispositivo, seleccionar **Applications** (Aplicações) e activar a opção **Unknown Sources** (Fontes desconhecidas).

Ao iniciar a aplicação pela primeira vez, é redireccionado para uma vista de perfis. O conteúdo do campo **Nome** é requerido. O conteúdo dos restantes campos de perfil é opcional.

Nota: Poderá ser necessário desinstalar o cliente móvel do LotusLive Meetings, caso esteja a efectuar a actualização a partir de uma versão Beta.

Conceitos relacionados

Capítulo 2, "Requisitos do sistema para o LotusLive Meetings para clientes móveis", na página 7
O LotusLive Meetings para clientes móveis suporta as seguintes plataformas de dispositivos móveis:

Capítulo 14, "Referências adicionais", na página 31
Encontram-se disponíveis informações adicionais sobre a utilização do LotusLive Meetings para clientes móveis.

© Copyright IBM Corp. 2010, 2011

Capítulo 5. Participar numa reunião

Pode participar numa reunião do LotusLive para a qual foi convidado.

Sobre esta tarefa

Participe numa reunião para a qual foi convidado.

Procedimento

1. Abra o LotusLive Meetings para clientes móveis no seu dispositivo móvel.
2. Faça clique no separador **Participar** para apresentar a vista de participação.
3. Introduza o **ID da reunião** e faça clique em **Participar**.

Conceitos relacionados

Capítulo 3, "Introdução ao LotusLive Meetings para clientes móveis", na página 9
Utilize o cliente do LotusLive Meetings para clientes móveis para participar numa reunião do LotusLive e conversar opcionalmente com os participantes da reunião a partir do dispositivo Android.

© Copyright IBM Corp. 2010, 2011

Capítulo 6. Actualizar o perfil

Especifique informações de perfil do LotusLive Meetings para clientes móveis requeridas e opcionais.

Sobre esta tarefa

Algumas informações de perfil são requeridas, de forma a participar em reuniões para as quais foi convidado.

Procedimento

1. Abra o LotusLive Meetings para clientes móveis no seu dispositivo móvel.
2. Faça clique no separador **Perfil** para apresentar a vista de perfil.
3. Especifique o seu **Nome**.
4. Especifique informações de perfil adicionais nos campos disponíveis.

Conceitos relacionados

Capítulo 3, “Introdução ao LotusLive Meetings para clientes móveis”, na página 9
Utilize o cliente do LotusLive Meetings para clientes móveis para participar numa reunião do LotusLive e conversar opcionalmente com os participantes da reunião a partir do dispositivo Android.

Capítulo 14, “Referências adicionais”, na página 31
Encontram-se disponíveis informações adicionais sobre a utilização do LotusLive Meetings para clientes móveis.

© Copyright IBM Corp. 2010, 2011

Capítulo 7. Ver a apresentação da reunião

Após iniciar a participação numa reunião com êxito, poderá visualizar a apresentação na vista do LotusLive Meetings para clientes móveis.

A vista apresenta as imagens da apresentação da reunião que estão a ser partilhadas pelo apresentador da reunião. Se o apresentador não estiver a efectuar uma partilha, a vista apresenta uma imagem predefinida do LotusLive.

Conceitos relacionados

Capítulo 3, "Introdução ao LotusLive Meetings para clientes móveis", na página 9
Utilize o cliente do LotusLive Meetings para clientes móveis para participar numa reunião do LotusLive e conversar opcionalmente com os participantes da reunião a partir do dispositivo Android.

Tarefas relacionadas

Capítulo 6, "Actualizar o perfil", na página 15
Especifique informações de perfil do LotusLive Meetings para clientes móveis requeridas e opcionais.

© Copyright IBM Corp. 2010, 2011

Capítulo 8. Ver a lista de participantes

É apresentada uma lista de participantes na vista de participantes do LotusLive Meetings para clientes móveis.

Faça clique na opção de menu **Participantes** para apresentar a lista de participantes da reunião.

À excepção do moderador e da entrada **Todos os participantes** na parte superior da lista, os participantes da reunião são apresentados por ordem alfabética.

Nota: O moderador da reunião pode optar por não tornar a lista de participantes pública.

Opcionalmente, seleccione um participante da reunião, ou **Todos os participantes**, para enviar uma mensagem de conversação a esse participante. Pode abrir a vista de conversação para visualizar as mensagens de conversação.

Nota: O moderador e os membros do grupo de perguntas e respostas podem baixar a mão levantada de um participante, premindo o nome do participante e tocando em **Baixar mão**. O moderador pode baixar todas as mãos, premindo **Todos os participantes** e tocando em **Baixar todas as mãos**.

Conceitos relacionados

Capítulo 9, “Enviar mensagens de conversação”, na página 21
Durante uma reunião, pode enviar uma mensagem de conversação a um ou a todos os participantes da reunião.

Capítulo 10, “Ver mensagens de conversação”, na página 23
As mensagens de conversação do LotusLive Meetings para clientes móveis recebidas e enviadas são apresentadas na vista de conversação.

Capítulo 3, “Introdução ao LotusLive Meetings para clientes móveis”, na página 9
Utilize o cliente do LotusLive Meetings para clientes móveis para participar numa reunião do LotusLive e conversar opcionalmente com os participantes da reunião a partir do dispositivo Android.

© Copyright IBM Corp. 2010, 2011

Capítulo 9. Enviar mensagens de conversação

Durante uma reunião, pode enviar uma mensagem de conversação a um ou a todos os participantes da reunião.

Faça clique na opção de menu **Conversar** para abrir a vista de conversação.

Seleccione um participante da reunião, ou **Todos os participantes**, para enviar uma mensagem de conversação a esse participante.

Em alternativa, pode enviar mensagens de conversação a partir da vista **Participantes**.

Conceitos relacionados

Capítulo 8, “Ver a lista de participantes”, na página 19
É apresentada uma lista de participantes na vista de participantes do LotusLive Meetings para clientes móveis.

Capítulo 10, “Ver mensagens de conversação”, na página 23
As mensagens de conversação do LotusLive Meetings para clientes móveis recebidas e enviadas são apresentadas na vista de conversação.

Capítulo 26, “Introdução ao LotusLive Meetings para clientes móveis”, na página 55
Utilize o cliente do LotusLive Meetings para clientes móveis para participar numa reunião do LotusLive e conversar opcionalmente com os participantes da reunião a partir do dispositivo BlackBerry.

© Copyright IBM Corp. 2010, 2011

Capítulo 10. Ver mensagens de conversação

As mensagens de conversação do LotusLive Meetings para clientes móveis recebidas e enviadas são apresentadas na vista de conversação.

Faça clique na opção de menu **Conversar** para apresentar a vista de conversação.

As mensagens de conversação da reunião são apresentadas por ordem cronológica inversa.

Conceitos relacionados

Capítulo 9, "Enviar mensagens de conversação", na página 21
Durante uma reunião, pode enviar uma mensagem de conversação a um ou a todos os participantes da reunião.

Capítulo 3, "Introdução ao LotusLive Meetings para clientes móveis", na página 9
Utilize o cliente do LotusLive Meetings para clientes móveis para participar numa reunião do LotusLive e conversar opcionalmente com os participantes da reunião a partir do dispositivo Android.

© Copyright IBM Corp. 2010, 2011

Capítulo 11. Ver as reuniões nas quais participou recentemente

É apresentada uma lista das reuniões nas quais participou recentemente na vista de reuniões recentes do LotusLive Meetings para clientes móveis.

Faça clique no separador **Recente** para apresentar a lista de reuniões recentes. A lista apresenta o ID da reunião e a hora a que iniciou a participação pela última vez.

Toque no ID de uma reunião para participar nessa reunião.

Prima o ID de uma reunião para abrir um menu contextual que permite seleccionar a opção de reunião **Participar**, **Mudar o nome** ou **Remover**.

Nota: Pode limpar a lista fazendo clique em **Limpar registo da reunião**.

Conceitos relacionados

Capítulo 3, “Introdução ao LotusLive Meetings para clientes móveis”, na página 9
Utilize o cliente do LotusLive Meetings para clientes móveis para participar numa reunião do LotusLive e conversar opcionalmente com os participantes da reunião a partir do dispositivo Android.

© Copyright IBM Corp. 2010, 2011

Capítulo 12. Especificar definições do cliente

Pode especificar os tipos de notificações a receber durante a participação numa reunião do LotusLive.

Abra a vista a partir do separador **Participar**, **Recente** ou **Perfil**, fazendo clique em **Definições** no menu de opções.

Também é possível definir o nível de registo da aplicação como baixo ou alto, sendo que baixo corresponde a um registo menos detalhado e alto a um registo mais detalhado. Os registos são úteis para a resolução de problemas. O administrador do LotusLive Meetings para clientes móveis pode solicitar o envio dos registos, caso sejam detectados problemas. Se solicitado, faça clique em **Enviar registos**, introduza o seu endereço de correio electrónico tal como indicado e faça clique em **Enviar**.

Conceitos relacionados

Capítulo 3, "Introdução ao LotusLive Meetings para clientes móveis", na página 9
Utilize o cliente do LotusLive Meetings para clientes móveis para participar numa reunião do LotusLive e conversar opcionalmente com os participantes da reunião a partir do dispositivo Android.

Tarefas relacionadas

Capítulo 6, "Actualizar o perfil", na página 15
Especifique informações de perfil do LotusLive Meetings para clientes móveis requeridas e opcionais.

© Copyright IBM Corp. 2010, 2011

Capítulo 13. Desinstalar o LotusLive Meetings para clientes móveis

Pode desinstalar o LotusLive Meetings para clientes móveis utilizando o procedimento de desinstalação padrão do Android.

1. Abra a página **Settings** (Definições) do dispositivo.
2. Toque em **Applications** (Aplicações).
3. Toque em **Manage Applications** (Gerir aplicações).
4. Toque em **LotusLive Meetings** na lista de aplicações.
5. Toque em **Uninstall** (Desinstalar) e em **OK** para confirmar.

Conceitos relacionados

Capítulo 4, "Instalar o LotusLive Meetings para clientes móveis", na página 11
Descarregue e instale o cliente móvel do LotusLive Meetings.

Capítulo 3, "Introdução ao LotusLive Meetings para clientes móveis", na página 9
Utilize o cliente do LotusLive Meetings para clientes móveis para participar numa reunião do LotusLive e conversar opcionalmente com os participantes da reunião a partir do dispositivo Android.

© Copyright IBM Corp. 2010, 2011

Capítulo 14. Referências adicionais

Encontram-se disponíveis informações adicionais sobre a utilização do LotusLive Meetings para clientes móveis.

Obtenha mais informações sobre o LotusLive Meetings para clientes móveis nos seguintes sítios:

- Página de funções do LotusLive Mobile Meetings
- Página de suporte do LotusLive Mobile

Conceitos relacionados

Capítulo 2, "Requisitos do sistema para o LotusLive Meetings para clientes móveis", na página 7
O LotusLive Meetings para clientes móveis suporta as seguintes plataformas de dispositivos móveis:

Capítulo 4, "Instalar o LotusLive Meetings para clientes móveis", na página 11
Descarregue e instale o cliente móvel do LotusLive Meetings.

© Copyright IBM Corp. 2010, 2011

Capítulo 15. Requisitos do sistema para o LotusLive Meetings para clientes móveis

O LotusLive Meetings para clientes móveis suporta as seguintes plataformas de dispositivos móveis:

- Apple iPhone 3.x e superior
- Apple iPad 3.x e superior
- Blackberry OS 5 e superior
- Android 2.2 e superior, incluindo tablets

Conceitos relacionados

Capítulo 4, “Instalar o LotusLive Meetings para clientes móveis”, na página 11
Descarregue e instale o cliente móvel do LotusLive Meetings.

Capítulo 14, “Referências adicionais”, na página 31
Encontram-se disponíveis informações adicionais sobre a utilização do LotusLive Meetings para clientes móveis.

© Copyright IBM Corp. 2010, 2011

Capítulo 16. Introdução ao LotusLive Meetings para clientes móveis

Utilize o cliente do LotusLive Meetings para clientes móveis para participar numa reunião do LotusLive e conversar opcionalmente com os participantes da reunião a partir do dispositivo iPhone ou iPad.

É possível executar as seguintes acções do LotusLive Meetings para clientes móveis:

- Participar numa reunião
- Actualizar o perfil
- Capítulo 30, "Ver a apresentação da reunião", na página 63
- Capítulo 31, "Ver a lista de participantes", na página 65
- Enviar mensagens de conversação
- Apresentar mensagens de conversação

Conceitos relacionados

Capítulo 4, "Instalar o LotusLive Meetings para clientes móveis", na página 11
Descarregue e instale o cliente móvel do LotusLive Meetings.

Capítulo 14, "Referências adicionais", na página 31
Encontram-se disponíveis informações adicionais sobre a utilização do LotusLive Meetings para clientes móveis.

© Copyright IBM Corp. 2010, 2011

Capítulo 17. Instalar o LotusLive Meetings para clientes móveis

Descarregue e instale o cliente móvel do LotusLive Meetings.

Localize a transferência do cliente móvel do LotusLive Meetings na loja de aplicações do seu dispositivo ou utilizando as ligações na página Funções do LotusLive Meetings para clientes móveis.

Nota: Para dispositivos Android, tem de começar por abrir a página **Settings** (Definições) do dispositivo, seleccionar **Applications** (Aplicações) e activar a opção **Unknown Sources** (Fontes desconhecidas).

Ao iniciar a aplicação pela primeira vez, é redireccionado para uma vista de perfis. O conteúdo do campo **Nome** é requerido. O conteúdo dos restantes campos de perfil é opcional.

Nota: Poderá ser necessário desinstalar o cliente móvel do LotusLive Meetings, caso esteja a efectuar a actualização a partir de uma versão Beta.

Conceitos relacionados

Capítulo 2, "Requisitos do sistema para o LotusLive Meetings para clientes móveis", na página 7
O LotusLive Meetings para clientes móveis suporta as seguintes plataformas de dispositivos móveis:

Capítulo 14, "Referências adicionais", na página 31
Encontram-se disponíveis informações adicionais sobre a utilização do LotusLive Meetings para clientes móveis.

© Copyright IBM Corp. 2010, 2011

Capítulo 18. Participar numa reunião

Pode participar numa reunião do LotusLive para a qual foi convidado.

Abra o LotusLive Meetings para clientes móveis no seu dispositivo móvel e execute as seguintes acções.

iPhone

1. Adicione a reunião à lista de reuniões, tocando em **+** junto a **As minhas reuniões**.
2. Introduza o **ID da reunião**.
3. Introduza um **Nome** que descreva a reunião à sua escolha.
4. Toque em **Guardar** para adicionar a reunião à lista e participar na mesma.

iPad

1. Toque em **+** junto a **As minhas reuniões** para abrir o pedido de informação do ID da reunião.
2. Introduza o ID da reunião e toque em **Ir** para participar na reunião.

   Nota: Ao visualizar novamente a vista **As minhas reuniões**, o nome da reunião é apresentado como ***ID* da reunião**. É possível editar o nome da reunião ou remover a mesma utilizando as opções **Editar** e **Eliminar** disponíveis.

Conceitos relacionados

Capítulo 16, “Introdução ao LotusLive Meetings para clientes móveis”, na página 35
Utilize o cliente do LotusLive Meetings para clientes móveis para participar numa reunião do LotusLive e conversar opcionalmente com os participantes da reunião a partir do dispositivo iPhone ou iPad.

Capítulo 14, “Referências adicionais”, na página 31
Encontram-se disponíveis informações adicionais sobre a utilização do LotusLive Meetings para clientes móveis.

© Copyright IBM Corp. 2010, 2011

Capítulo 19. Actualizar o perfil

Especifique informações de perfil do LotusLive Meetings para clientes móveis requeridas e opcionais.

Sobre esta tarefa

Algumas informações de perfil são requeridas, de forma a participar em reuniões para as quais foi convidado.

Procedimento

1. Abra o LotusLive Meetings para clientes móveis no seu dispositivo móvel.
2. Toque em **Perfil** na parte inferior da lista de reuniões.
3. Especifique as informações do seu **Nome**.
4. Especifique informações adicionais nos campos disponíveis.

Conceitos relacionados

Capítulo 16, “Introdução ao LotusLive Meetings para clientes móveis”, na página 35
Utilize o cliente do LotusLive Meetings para clientes móveis para participar numa reunião do LotusLive e conversar opcionalmente com os participantes da reunião a partir do dispositivo iPhone ou iPad.

Capítulo 14, “Referências adicionais”, na página 31
Encontram-se disponíveis informações adicionais sobre a utilização do LotusLive Meetings para clientes móveis.

© Copyright IBM Corp. 2010, 2011

Capítulo 20. Ver a apresentação da reunião

Após iniciar a participação numa reunião com êxito, poderá visualizar a apresentação no visualizador do LotusLive Meetings para clientes móveis.

O conteúdo da reunião que o apresentador está a partilhar consigo é apresentado no visualizador.

Se o apresentador não estiver a efectuar uma partilha, a vista apresenta uma imagem predefinida do LotusLive.

Nota: Toque em qualquer parte do ecrã para apresentar o nome do apresentador e a opção **Fazer zoom para preencher o ecrã**. Toque em **Fazer zoom para preencher o ecrã** para ampliar a apresentação até aos limites do ecrã.

Ao tocar no ecrã, as seguintes opções também estão disponíveis:

- Levantar mão – Toque para apresentar um indicador de mão levantada para informar o moderador da reunião que pretende contribuir. Toque novamente para remover o indicador de mão levantada.
- Apresentação de diapositivos – Toque para visualizar os diapositivos anteriormente apresentados. Opcionalmente, toque no diapositivo que pretende visualizar.
- Diapositivo actual – Toque para visualizar o diapositivo que está a ser apresentado. Inicialmente, esta opção está desactivada.

Conceitos relacionados

Capítulo 21, “Ver a lista de participantes”, na página 45
É apresentada uma lista de participantes na vista de participantes do LotusLive Meetings para clientes móveis.

Tarefas relacionadas

Capítulo 19, “Actualizar o perfil”, na página 41
Especifique informações de perfil do LotusLive Meetings para clientes móveis requeridas e opcionais.

© Copyright IBM Corp. 2010, 2011

Capítulo 21. Ver a lista de participantes

É apresentada uma lista de participantes na vista de participantes do LotusLive Meetings para clientes móveis.

Toque em qualquer parte do ecrã do LotusLive Meetings para clientes móveis para apresentar a opção **Participantes**.

Toque em **Participantes** para apresentar a lista.

À excepção do moderador e da entrada **Todos os participantes** na parte superior da lista, os participantes da reunião são apresentados por ordem alfabética.

Opcionalmente, seleccione um participante da reunião, ou **Todos os participantes**, para abrir uma vista de conversação na qual pode iniciar ou responder a mensagens de conversação com esse participante.

Nota: No iPad, pode tocar na opção **Participar** para apresentar uma vista dividida com a apresentação e a conversação. Toque em **Ocultar** para mudar para uma vista só com a apresentação da reunião.

A lista de participantes notifica sobre a existência de mensagens de conversação por ler, utilizando um indicador vermelho junto ao nome do remetente. A notificação apresenta o número de mensagens de conversação por ler enviadas por esse participante.

Nota: O moderador e os membros do grupo de perguntas e respostas podem baixar a mão levantada de um participante, premindo o nome do participante e tocando em **Baixar mão**. O moderador pode baixar todas as mãos, premindo **Todos os participantes** e tocando em **Baixar todas as mãos**.

Conceitos relacionados

Capítulo 22, “Conversar com participantes da reunião”, na página 47
Durante uma reunião, pode conversar com um ou todos os participantes da reunião.

Capítulo 16, “Introdução ao LotusLive Meetings para clientes móveis”, na página 35
Utilize o cliente do LotusLive Meetings para clientes móveis para participar numa reunião do LotusLive e conversar opcionalmente com os participantes da reunião a partir do dispositivo iPhone ou iPad.

© Copyright IBM Corp. 2010, 2011

Capítulo 22. Conversar com participantes da reunião

Durante uma reunião, pode conversar com um ou todos os participantes da reunião.

Abra a vista de conversação do LotusLive Meetings para clientes móveis, executando uma das seguintes acções:

- Toque numa notificação de mensagem de conversação que seja apresentada ao visualizar a apresentação da reunião.
- Toque em qualquer parte do ecrã do LotusLive Meetings para clientes móveis para apresentar a opção **Participantes**. Toque em **Participantes** para apresentar a lista. Seleccione um participante da reunião, ou **Todos os participantes**, para abrir uma vista de conversação.

  Nota: No iPad, pode tocar na opção **Participar** para apresentar uma vista dividida com a apresentação e a conversação. Toque em **Ocultar** para mudar para uma vista só com a apresentação da reunião.

Após abrir a vista de conversação, introduza a mensagem e toque em **Enviar** para enviar a mensagem para o destinatário especificado.

Nota: A barra de título da vista de conversação apresenta o nome do remetente e do destinatário. O nome do remetente e do destinatário também são apresentados em cada bolha de conversação.

Os participantes da reunião que foram adicionados ao grupo de perguntas e respostas irão receber as mensagens de conversação destinadas a esse grupo.

Conceitos relacionados

Capítulo 21, “Ver a lista de participantes”, na página 45
É apresentada uma lista de participantes na vista de participantes do LotusLive Meetings para clientes móveis.

Capítulo 16, “Introdução ao LotusLive Meetings para clientes móveis”, na página 35
Utilize o cliente do LotusLive Meetings para clientes móveis para participar numa reunião do LotusLive e conversar opcionalmente com os participantes da reunião a partir do dispositivo iPhone ou iPad.

© Copyright IBM Corp. 2010, 2011

Capítulo 23. Notificações de eventos

Toque no ecrã do LotusLive Meetings para clientes móveis para apresentar as seguintes opções de notificação:

- **Levantar mão** indica ao moderador da reunião que pretende contribuir, por exemplo, que pretende responder a uma pergunta. A opção é apresentada a azul quando o indicador está activo e o moderador da reunião recebeu a notificação. Toque novamente para desactivar o indicador.
- **Apresentação de diapositivos** apresenta todos os diapositivos que foram partilhados consigo durante a reunião.
  - Toque para apresentar o diapositivo actual no centro do ecrã e a margem de seguimento do diapositivo anterior à esquerda.
  - Desloque o ecrã para a esquerda ou direita para visualizar outros diapositivos na apresentação.
  - Toque num diapositivo para fazer zoom.

  É apresentado um indicador ao visualizar um diapositivo partilhado anteriormente e não o diapositivo que está a ser partilhado pelo apresentador.
- **Diapositivo actual** permite apresentar o diapositivo que está a ser partilhado pelo apresentador.

Além disso, são apresentadas notificações ao receber uma mensagem de conversação de um participante da reunião e quando o apresentador avança para um novo diapositivo enquanto está a visualizar um diapositivo partilhado anteriormente. Toque na notificação para visualizar e, opcionalmente, responder a uma mensagem de conversação.

Conceitos relacionados

Capítulo 16, “Introdução ao LotusLive Meetings para clientes móveis”, na página 35
Utilize o cliente do LotusLive Meetings para clientes móveis para participar numa reunião do LotusLive e conversar opcionalmente com os participantes da reunião a partir do dispositivo iPhone ou iPad.

Capítulo 14, “Referências adicionais”, na página 31
Encontram-se disponíveis informações adicionais sobre a utilização do LotusLive Meetings para clientes móveis.

© Copyright IBM Corp. 2010, 2011

Capítulo 24. Referências adicionais

Encontram-se disponíveis informações adicionais sobre a utilização do LotusLive Meetings para clientes móveis.

Obtenha mais informações sobre o LotusLive Meetings para clientes móveis nos seguintes sítios:

- Página de funções do LotusLive Mobile Meetings
- Página de suporte do LotusLive Mobile

Conceitos relacionados

Capítulo 2, “Requisitos do sistema para o LotusLive Meetings para clientes móveis”, na página 7
O LotusLive Meetings para clientes móveis suporta as seguintes plataformas de dispositivos móveis:

Capítulo 4, “Instalar o LotusLive Meetings para clientes móveis”, na página 11
Descarregue e instale o cliente móvel do LotusLive Meetings.

© Copyright IBM Corp. 2010, 2011

Capítulo 25. Requisitos do sistema para o LotusLive Meetings para clientes móveis

O LotusLive Meetings para clientes móveis suporta as seguintes plataformas de dispositivos móveis:

- Apple iPhone 3.x e superior
- Apple iPad 3.x e superior
- Blackberry OS 5 e superior
- Android 2.2 e superior, incluindo tablets

Conceitos relacionados

Capítulo 4, “Instalar o LotusLive Meetings para clientes móveis”, na página 11
Descarregue e instale o cliente móvel do LotusLive Meetings.

Capítulo 14, “Referências adicionais”, na página 31
Encontram-se disponíveis informações adicionais sobre a utilização do LotusLive Meetings para clientes móveis.

© Copyright IBM Corp. 2010, 2011

Capítulo 26. Introdução ao LotusLive Meetings para clientes móveis

Utilize o cliente do LotusLive Meetings para clientes móveis para participar numa reunião do LotusLive e conversar opcionalmente com os participantes da reunião a partir do dispositivo BlackBerry.

É possível executar as seguintes acções do LotusLive Meetings para clientes móveis:

- Participar numa reunião
- Actualizar o perfil
- Capítulo 30, "Ver a apresentação da reunião", na página 63
- Capítulo 31, "Ver a lista de participantes", na página 65
- Enviar mensagens de conversação
- Apresentar mensagens de conversação

Conceitos relacionados

Capítulo 4, "Instalar o LotusLive Meetings para clientes móveis", na página 11
Descarregue e instale o cliente móvel do LotusLive Meetings.

Capítulo 34, "Teclas de atalho", na página 71
Para apresentar vistas do LotusLive Meetings para clientes móveis, faça clique no nome da vista ou utilize a respectiva tecla de atalho associada, tal como a seguir indicado:

Capítulo 14, "Referências adicionais", na página 31
Encontram-se disponíveis informações adicionais sobre a utilização do LotusLive Meetings para clientes móveis.

© Copyright IBM Corp. 2010, 2011

Capítulo 27. Instalar o LotusLive Meetings para clientes móveis

Descarregue e instale o cliente móvel do LotusLive Meetings.

Localize a transferência do cliente móvel do LotusLive Meetings na loja de aplicações do seu dispositivo ou utilizando as ligações na página Funções do LotusLive Meetings para clientes móveis.

Nota: Para dispositivos Android, tem de começar por abrir a página **Settings** (Definições) do dispositivo, seleccionar **Applications** (Aplicações) e activar a opção **Unknown Sources** (Fontes desconhecidas).

Ao iniciar a aplicação pela primeira vez, é redireccionado para uma vista de perfis. O conteúdo do campo **Nome** é requerido. O conteúdo dos restantes campos de perfil é opcional.

Nota: Poderá ser necessário desinstalar o cliente móvel do LotusLive Meetings, caso esteja a efectuar a actualização a partir de uma versão Beta.

Conceitos relacionados

Capítulo 2, "Requisitos do sistema para o LotusLive Meetings para clientes móveis", na página 7
O LotusLive Meetings para clientes móveis suporta as seguintes plataformas de dispositivos móveis:

Capítulo 14, "Referências adicionais", na página 31
Encontram-se disponíveis informações adicionais sobre a utilização do LotusLive Meetings para clientes móveis.

© Copyright IBM Corp. 2010, 2011

Capítulo 28. Participar numa reunião

Pode participar numa reunião do LotusLive para a qual foi convidado.

Sobre esta tarefa

Participe numa reunião para a qual foi convidado.

Procedimento

1. Abra o LotusLive Meetings no seu dispositivo móvel.

   Ao iniciar o programa pela primeira vez, é apresentada a vista de perfil. Introduza o seu nome e faça clique em **Guardar** para apresentar a interface principal.
2. Introduza o **ID da reunião** e faça clique em **Participar**.

Conceitos relacionados

Capítulo 26, “Introdução ao LotusLive Meetings para clientes móveis”, na página 55
Utilize o cliente do LotusLive Meetings para clientes móveis para participar numa reunião do LotusLive e conversar opcionalmente com os participantes da reunião a partir do dispositivo BlackBerry.

Capítulo 14, “Referências adicionais”, na página 31
Encontram-se disponíveis informações adicionais sobre a utilização do LotusLive Meetings para clientes móveis.

© Copyright IBM Corp. 2010, 2011

Capítulo 29. Actualizar o perfil

Especifique informações de perfil do LotusLive Meetings para clientes móveis requeridas e opcionais.

Sobre esta tarefa

Algumas informações de perfil são requeridas, de forma a participar em reuniões para as quais foi convidado.

Procedimento

1. Abra o LotusLive Meetings para clientes móveis no seu dispositivo móvel.
2. Aceda à vista de perfil fazendo clique na opção de menu.
3. Especifique o seu **Nome**.
4. Especifique informações de perfil adicionais nos campos disponíveis.

Conceitos relacionados

Capítulo 26, “Introdução ao LotusLive Meetings para clientes móveis”, na página 55
Utilize o cliente do LotusLive Meetings para clientes móveis para participar numa reunião do LotusLive e conversar opcionalmente com os participantes da reunião a partir do dispositivo BlackBerry.

Capítulo 14, “Referências adicionais”, na página 31
Encontram-se disponíveis informações adicionais sobre a utilização do LotusLive Meetings para clientes móveis.

© Copyright IBM Corp. 2010, 2011

Capítulo 30. Ver a apresentação da reunião

Após iniciar a participação numa reunião com êxito, poderá visualizar a apresentação no visualizador do LotusLive Meetings para clientes móveis.

Visualize a apresentação da reunião, fazendo clique na opção de menu ou utilizando a tecla de atalho *v*.

O visualizador apresenta as imagens da apresentação da reunião que estão a ser partilhadas pelo apresentador da reunião. Se o apresentador não estiver a efectuar uma partilha, o visualizador apresenta uma imagem predefinida do LotusLive.

Conceitos relacionados

Capítulo 26, "Introdução ao LotusLive Meetings para clientes móveis", na página 55
Utilize o cliente do LotusLive Meetings para clientes móveis para participar numa reunião do LotusLive e conversar opcionalmente com os participantes da reunião a partir do dispositivo BlackBerry.

Tarefas relacionadas

Capítulo 29, "Actualizar o perfil", na página 61
Especifique informações de perfil do LotusLive Meetings para clientes móveis requeridas e opcionais.

© Copyright IBM Corp. 2010, 2011

Capítulo 31. Ver a lista de participantes

É apresentada uma lista de participantes na vista de participantes do LotusLive Meetings para clientes móveis.

Toque na opção **Participantes** ou utilize a tecla de atalho *p* para apresentar a lista.

À excepção do moderador e da entrada **Todos os participantes** na parte superior da lista, os participantes da reunião são apresentados por ordem alfabética.

Opcionalmente, seleccione um participante da reunião, ou **Todos os participantes**, para abrir uma vista de conversação na qual pode iniciar ou responder a mensagens de conversação com esse participante.

Conceitos relacionados

Capítulo 32, “Enviar mensagens de conversação”, na página 67
Durante uma reunião, pode enviar uma mensagem de conversação a um ou a todos os participantes da reunião.

Capítulo 26, “Introdução ao LotusLive Meetings para clientes móveis”, na página 55
Utilize o cliente do LotusLive Meetings para clientes móveis para participar numa reunião do LotusLive e conversar opcionalmente com os participantes da reunião a partir do dispositivo BlackBerry.

© Copyright IBM Corp. 2010, 2011

Capítulo 32. Enviar mensagens de conversação

Durante uma reunião, pode enviar uma mensagem de conversação a um ou a todos os participantes da reunião.

Visualize a lista de participantes da reunião, fazendo clique na opção de menu ou utilizando a tecla de atalho *p*.

Para enviar uma mensagem de conversação do LotusLive Meetings para clientes móveis, percorra a lista e seleccione o nome do participante, introduza a mensagem e faça clique na opção de envio.

Conceitos relacionados

Capítulo 33, "Ver mensagens de conversação", na página 69
As mensagens de conversação do LotusLive Meetings para clientes móveis recebidas e enviadas são apresentadas na vista de conversação.

Capítulo 26, "Introdução ao LotusLive Meetings para clientes móveis", na página 55
Utilize o cliente do LotusLive Meetings para clientes móveis para participar numa reunião do LotusLive e conversar opcionalmente com os participantes da reunião a partir do dispositivo BlackBerry.

Tarefas relacionadas

Capítulo 29, "Actualizar o perfil", na página 61
Especifique informações de perfil do LotusLive Meetings para clientes móveis requeridas e opcionais.

© Copyright IBM Corp. 2010, 2011

Capítulo 33. Ver mensagens de conversação

As mensagens de conversação do LotusLive Meetings para clientes móveis recebidas e enviadas são apresentadas na vista de conversação.

Visualize as mensagens de conversação da reunião, fazendo clique na opção de menu ou utilizando a tecla de atalho *c*.

Por predefinição, as mensagens de conversação são apresentadas por ordem cronológica inversa. Pode inverter a ordem de apresentação, fazendo clique em **Inverter**.

Conceitos relacionados

Capítulo 32, "Enviar mensagens de conversação", na página 67
Durante uma reunião, pode enviar uma mensagem de conversação a um ou a todos os participantes da reunião.

Capítulo 26, "Introdução ao LotusLive Meetings para clientes móveis", na página 55
Utilize o cliente do LotusLive Meetings para clientes móveis para participar numa reunião do LotusLive e conversar opcionalmente com os participantes da reunião a partir do dispositivo BlackBerry.

Tarefas relacionadas

Capítulo 29, "Actualizar o perfil", na página 61
Especifique informações de perfil do LotusLive Meetings para clientes móveis requeridas e opcionais.

© Copyright IBM Corp. 2010, 2011

Capítulo 34. Teclas de atalho

Para apresentar vistas do LotusLive Meetings para clientes móveis, faça clique no nome da vista ou utilize a respectiva tecla de atalho associada, tal como a seguir indicado:

- **Participantes** – *p*
- **Conversar** – *c*
- **Visualizador** – *v*

Outras teclas de atalho adicionais incluem:

- Mais zoom – *i*
- Menos zoom – *o*
- Levantar mão (comutar) – *m*
- Actualizar (partilha do ecrã da reunião) – *r*

Conceitos relacionados

Capítulo 26, “Introdução ao LotusLive Meetings para clientes móveis”, na página 55
Utilize o cliente do LotusLive Meetings para clientes móveis para participar numa reunião do LotusLive e conversar opcionalmente com os participantes da reunião a partir do dispositivo BlackBerry.

Capítulo 14, “Referências adicionais”, na página 31
Encontram-se disponíveis informações adicionais sobre a utilização do LotusLive Meetings para clientes móveis.

© Copyright IBM Corp. 2010, 2011

Capítulo 35. Notificações de eventos

Encontram-se disponíveis as seguintes opções de notificação do LotusLive Meetings para clientes móveis:

- **Levantar mão** – Apresentada ao seleccionar a opção Levantar mão ou ao utilizar a tecla de atalho m. Utilize esta opção para informar o moderador da reunião que pretende contribuir. Faça clique novamente para desactivar o indicador.
- **Conversar** – Apresentada ao receber uma nova mensagem de conversação quando não está a visualizar a conversação.
- **Visualizador** – Apresentada aquando da visualização de um novo diapositivo durante a reunião quando não está a utilizar o visualizador da reunião.

Conceitos relacionados

Capítulo 26, “Introdução ao LotusLive Meetings para clientes móveis”, na página 55
Utilize o cliente do LotusLive Meetings para clientes móveis para participar numa reunião do LotusLive e conversar opcionalmente com os participantes da reunião a partir do dispositivo BlackBerry.

Capítulo 14, “Referências adicionais”, na página 31
Encontram-se disponíveis informações adicionais sobre a utilização do LotusLive Meetings para clientes móveis.

© Copyright IBM Corp. 2010, 2011

Capítulo 36. Referências adicionais

Encontram-se disponíveis informações adicionais sobre a utilização do LotusLive Meetings para clientes móveis.

Obtenha mais informações sobre o LotusLive Meetings para clientes móveis nos seguintes sítios:

- Página de funções do LotusLive Mobile Meetings
- Página de suporte do LotusLive Mobile

Conceitos relacionados

Capítulo 2, "Requisitos do sistema para o LotusLive Meetings para clientes móveis", na página 7
O LotusLive Meetings para clientes móveis suporta as seguintes plataformas de dispositivos móveis:

Capítulo 4, "Instalar o LotusLive Meetings para clientes móveis", na página 11
Descarregue e instale o cliente móvel do LotusLive Meetings.

© Copyright IBM Corp. 2010, 2011

Avisos

This information was developed for products and services offered in the U.S.A.

Os produtos, serviços ou funções descritos neste documento poderão não ser disponibilizados pela IBM noutros países. Consulte o seu representante IBM para obter informações sobre os produtos e serviços actualmente disponíveis na sua área. Quaisquer referências, nesta publicação, a produtos, programas ou serviços IBM não significam que apenas esses produtos, programas ou serviços IBM possam ser utilizados. Qualquer outro produto, programa ou serviço, funcionalmente equivalente, poderá ser utilizado em substituição daqueles, desde que não infrinja nenhum direito de propriedade intelectual da IBM. No entanto, é da inteira responsabilidade do utilizador avaliar e verificar o funcionamento de qualquer produto, programa ou serviço não IBM.

Neste documento, podem ser feitas referências a patentes ou a pedidos de patente pendentes. O facto de este documento lhe ser fornecido não lhe confere nenhum direito sobre essas patentes. Caso solicite pedidos de informação sobre licenças, tais pedidos deverão ser endereçados, por escrito, para:

IBM Director of Licensing
IBM Corporation
North Castle Drive
Armonk, NY 10504-1785
U.S.A.

For license inquiries regarding double-byte (DBCS) information, contact the IBM Intellectual Property Department in your country or send inquiries, in writing, to:

Intellectual Property Licensing
Legal and Intellectual Property Law
IBM Japan Ltd.
1623-14, Shimotsuruma, Yamato-shi
Kanagawa 242-8502 Japan

O parágrafo seguinte não se aplica ao Reino Unido nem a nenhum outro país onde estas cláusulas sejam inconsistentes com a lei local: A INTERNATIONAL BUSINESS MACHINES CORPORATION FORNECE ESTA PUBLICAÇÃO "TAL COMO ESTÁ", SEM GARANTIA DE QUALQUER ESPÉCIE, EXPLÍCITA OU IMPLÍCITA, INCLUINDO, MAS NÃO SE LIMITANDO ÀS GARANTIAS IMPLÍCITAS DE NÃO INFRACÇÃO, COMERCIALIZAÇÃO OU ADEQUAÇÃO A UM DETERMINADO FIM. Alguns Estados não permitem a exclusão de garantias, explícitas ou implícitas, em determinadas transacções; esta declaração pode, portanto, não se aplicar ao seu caso.

Esta publicação pode conter imprecisões técnicas ou erros de tipografia. A IBM permite-se fazer alterações periódicas às informações aqui contidas; essas alterações serão incluídas nas posteriores edições desta publicação. A IBM pode introduzir melhorias e/ou alterações ao(s) produto(s) e/ou programa(s) descrito(s) nesta publicação em qualquer momento, sem aviso prévio.

Quaisquer referências, nesta publicação, a sítios da Web não IBM são fornecidas apenas para conveniência e não constituem, em caso algum, aprovação desses

© Copyright IBM Corp. 2010, 2011

sítios da Web. Os materiais existentes nesses sítios da Web não fazem parte dos materiais destinados a este produto IBM e a utilização desses sítios da Web será da exclusiva responsabilidade do utilizador.

A IBM pode usar ou distribuir quaisquer informações que lhe forneça, da forma que julgue apropriada, sem incorrer em nenhuma obrigação para consigo.

Os Licenciados deste programa que pretendam obter informações sobre o mesmo com o objectivo de permitir: (i) a troca de informações entre programas criados independentemente e outros programas (incluindo este) e (ii) a utilização recíproca das informações que tenham sido trocadas, deverão contactar a IBM através do seguinte endereço:

Companhia IBM Portuguesa, S.A.
Edifício Office Oriente
Rua do Mar da China, Lote 1.07.2.3
Parque das Nações
1990-039 Lisboa

Tais informações poderão estar disponíveis, sujeitas aos termos e às condições adequados, incluindo, em alguns casos, o pagamento de um encargo.

O programa licenciado descrito neste documento e todo o material licenciado disponível para o programa são fornecidos pela IBM nos termos das Condições Gerais IBM (IBM Customer Agreement), do Acordo de Licença Internacional para Programas IBM (IPLA, IBM International Program License Agreement) ou de qualquer acordo equivalente entre ambas as partes.

Marcas comerciais

IBM, o logótipo IBM, ibm.com, Lotus e Notes são marcas comerciais ou marcas comerciais registadas da International Business Machines Corporation nos Estados Unidos e/ou noutros países. Estes e outros termos IBM com marcas comerciais encontram-se assinalados na sua primeira ocorrência na presente documentação com o símbolo apropriado (® ou ™), indicando marcas comerciais registadas nos E.U.A. ou de lei comum da propriedade da IBM no momento da publicação destas informações. Estas marcas comerciais poderão igualmente ser marcas comerciais registadas ou de lei comum noutros países. Encontra-se disponível uma lista actualizada das marcas comerciais da IBM na Web em http://www.ibm.com/legal/copytrade.shtml

Java e todas as marcas comerciais e logótipos baseados em Java são marcas comerciais ou marcas comerciais registadas da Oracle e/ou respectivas afiliadas.

Linux é uma marca comercial registada de Linus Torvalds nos Estados Unidos e/ou noutros países.

Microsoft e Windows são marcas comerciais da Microsoft Corporation nos Estados Unidos e/ou noutros países.

UNIX é uma marca comercial registada da The Open Group nos Estados Unidos e noutros países.

Outros nomes de empresas, produtos ou serviços podem ser marcas comerciais ou marcas de serviços de terceiros.

Impresso em Portugal